INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre del Contratista: JOHN FREDY LEAL
Nombre del supervisor y cargo: Martha Patricia Zornosa Guerra - Coordinadora GIT de Apoyo Informático (Oficial)

Periodo certificado		**Del 1 de *DICIEMBRE* al 30 de *DICIEMBRE* de 2022**	
No. Contrato 044 de 2022	**Fecha Contrato** 25/01/2022	**Fecha de Iniciación:** 26/01/2022	**Fecha de Terminación:** 30/12/2022

Obligaciones / Productos programados (según contrato, cronograma y/o asignaciones)	**Actividades / Productos desarrollados frente a lo programado**
1. Analizar, diseñar, desarrollar, probar, implementar y mantener los componentes de software del sistema de consolidación de la entidad de acuerdo con los estándares y procedimientos de la U.A.E. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN en apoyo a la actividad de desarrollar e implementar los requerimientos técnico-funcionales en el Sistema de Información.	● Realicé ajustes a procedimientos almacenados y scripts para cumplir con la solicitud de revisión de resultados del proceso de consolidación y generación de saldos por conciliar. (GLPI 33658, 34370)
2. Identificar y establecer alternativas de solución a los problemas que presente el sistema de consolidación de la entidad.	● Revisé procedimientos almacenados y scripts para cumplir con la solicitud de revisión de resultados del proceso de consolidación y generación de saldos por conciliar. (GLPI 33658, 34370)
3. Analizar, diseñar e implementar mejoras a las bases de datos y a la bodega de datos de categoría contable de la U.A.E. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.	● Se solicitaron ejecuciones de análisis de tablas para mejorar el desempeño de algunos reportes.
4. Realizar los soportes necesarios al sistema de consolidación que se requieran dentro de los alcances del convenio que se tiene con la alcaldía de Medellín.	● Se dio soporte via telefónica sobre la conectividad de la entidad.
5. Capacitar a usuarios finales en el manejo de los sistemas de información de la entidad.	● Di las explicaciones necesarias a los usuarios para familiarizarse con los procesos de consolidación y la lectura de los reportes.
6. Realizar transferencia de conocimiento a los funcionarios que sean designados por el supervisor del contrato.	● Di las indicaciones y explicaciones a los usuarios para mejorar su comprensión del sistema.
7. Generar recomendaciones de mejoras para el modelamiento de datos e inteligencia de negocios con el fin de realizar las implementaciones necesarias.	● Di las recomendaciones para los ajustes de las entidades que presentan deficiencias de información y que distorsionan las estadísticas de entidades.
8. Apoyar el alistamiento de los sistemas de información a la adopción, adaptación e implementación de la normatividad internacional.	● Envié las explicaciones del funcionamiento del sistema a los usuarios que realizaron las consultas.
9. Asistir y dar soporte a los usuarios durante la ejecución de procesos de consolidación.	● Di soporte para la creación, generación y ajuste de informes. Se generaron las consultas T84 a T89 derivadas de las solicitudes de los usuarios: ○ 34845 REQUERIMIENTO DAVIVIENDA

	○ 33658 RESULTADO PROCESO DE CONSOLIDACION DEFINITIVO SEPTIEMBRE 2022 ○ 34370 Solicitud apoyo Cognos ○ 33954 CUESTIONARIO ITIL - SERVICIO PLATAFORMA CHIP ○ 33905 Solicitud de información contable sector público 2020 (Ejercicio Piloto) ○ 33478 Solicitud de información contable sector público 2021 (Ejercicio Piloto)
10. Apoyar las actividades relacionadas con la implementación de las buenas prácticas de la gestión ITIL que le sean asignadas.	● Diligencié los formatos solicitados. (GLPI 33954 CUESTIONARIO ITIL - SERVICIO PLATAFORMA CHIP)
11. Crear y sostener la documentación de acuerdo con los procedimientos propios de la entidad relacionados con las actividades o proyectos asignados.	● Elaboré toda la documentación en los formatos designados por la CGN.
Otras actividades realizadas	

leal.

VoBoDKM 26-12-22

_____

JOHN FREDY LEAL ROA
C.C. 79.711.321